

Приложение № 1 / Appendix No 1

УТВЕРЖДЕНО / APPROVED

Приказом ректора Сколковского  
института науки и технологий

от 07.10.2021 № 869

Order of the President of the Skolkovo  
Institute of Science and Technology

dated 07.10.2021 No 869

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о производственной практике обучающихся магистратуры**

## **POLICY**

**on Industrial Immersion of MSc Students**

## Термины и определения

**Институт** – Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий».

**Профильная организация** – промышленное предприятие или организация индустриального сектора, малая инновационная компания, субъект экосистемы Сколково, отраслевой институт или организация, выполняющая проект государственной поддержки развития бизнеса, принимающие Студентов на производственную практику.

**Студент** – обучающийся магистратуры: лицо, в установленном порядке зачисленное в Институт для прохождения обучения по программе магистратуры.

**Офис индустриальной практики** – функциональное направление «Индустриальное погружение», установленное Положением о Департаменте образования.

**Офис реализации учебного процесса** – функциональное направление «Реализация учебного процесса», установленное Положением о Департаменте образования.

**Центр** – Центры науки, инноваций и образования Института, Космический центр, Лаборатория цифрового сельского хозяйства, Центр предпринимательства и инноваций.

**ООП** – основная образовательная программа магистратуры Института.

**Проект** – способ проведения производственной практики, заключающийся в выполнении Студентом задания производственной практики в Профильной организации.

**Координатор** – работник Центра, который назначается директором Центра и/или директором ООП, и обеспечивает

## Terms and Definitions

**Institute** – Autonomous non-profit Organization for Higher Education “Skolkovo Institute of Science and Technology”.

**Company** - industrial enterprise or organization of the industrial sector, a small innovative company, a subject of the Skolkovo ecosystem, an industry institute or an organization that realizes a project on governmental support of business development, accepting students for Industrial Immersion.

**Student** – MSc student: a person duly enrolled in the Institute to study under the Masters of Science program.

**Industrial Studies office** – functional direction of "Industrial Studies" defined by the Regulations on the Education Department.

**Program Delivery office** – functional direction of "Program Delivery", defined by the Regulations on the Education Department.

**Center** – Centers for Research, Education and Innovation, Space Center, Digital Agriculture Laboratory, Centre for Entrepreneurship and Innovation.

**MSc Program** – Master of Science Program of the Institute.

**Project** – the way of organizing the Industrial Immersion that consists of fulfilling Industrial Immersion Assignment in a Company.

**Coordinator** – Center’s employee who is appointed by Center’s director or MSc Program’s director and coordinates

организацию производственной практики Студентов ООП.

**Куратор проекта от Института** – работник Центра (работник, аффилированный с Центром), который назначается для каждого проекта и отвечает за мониторинг реализации проекта.

**Куратор проекта от Профильной организации** - работник организации, назначенный за ход реализации Проекта.

**Центр карьеры** – функциональное направление Департамента по работе со студентами.

**Положение** – Положение о производственной практике обучающихся магистратуры.

**Регламент** – Регламент организации производственной практики в Сколковском институте науки и технологий.

**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда, используемая в Институте и включающая Canvas, Sonis.

process of Industrial Immersion for students of MSc Program.

**Project Supervisor from the Institute** – Center’s employee (employee affiliated with the Center) assigned to monitor the Project.

**Project Supervisor from Company** – Company’s employee assigned to supervise the Project.

**Student Career Center** – functional direction of the Student Department.

**Policy** – Policy on Industrial Immersion of MSc Students.

**Procedure** – Procedure on organizing Industrial Immersion at the Skolkovo Institute of Science and Technology.

**Information System** – electronic information and education environment employed at the Institute, and consisting of Canvas, Sonis.

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.
- 1.2. Положение определяет условия организации, проведения и порядок подготовки производственной практики.
- 1.3. Производственная практика является обязательной частью ООП (Модуль 2 «Отрасль») и представляет собой одну из форм практической подготовки, которая нацелена на приобретение Студентами опыта работы в индустрии, создание условий для формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций Студентов и подготовку Студентов к будущей профессиональной деятельности.
- 1.4. В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком продолжительность производственной практики составляет 8 недель (12 зачетных единиц ECTS) в летний семестр первого года обучения.
- 1.5. Производственная практика осуществляется в Профильных организациях, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации и находящихся на территории Российской Федерации. Производственная практика допускается в Профильных организациях за пределами Российской Федерации в исключительных случаях согласно Регламенту (п.3.4.6.).
- 1.6. Производственная практика проводится в формате проекта, который позволяет Студентам ознакомиться с организационной структурой, деятельностью и

## 1. General provisions

- 1.1. The Policy has been developed in accordance with the legislation of the Russian Federation, Institute's Charter and Institutional Policies and Procedures.
- 1.2. The Policy defines terms of organizing, conducting and planning of the Industrial Immersion.
- 1.3. Industrial Immersion is a compulsory part of the MSc programs (Module 2 "Industry") and is one of the forms of the Education process. It aims to provide students with hands-on experience in industry, create conditions for development of a student's practical competencies and skills, and prepare students for independent professional activity.
- 1.4. In accordance with the curriculum and academic calendar, the duration of the Industrial Immersion is 8 weeks (12 ECTS) in the Summer Term of the first year of study.
- 1.5. Industrial Immersion takes place in companies that are tax residents of the Russian Federation and are located in the Russian Federation. In exceptional cases, the Industrial Immersion may be organized in companies outside the Russian Federation in accordance with the Procedure (clause 3.4.6.).
- 1.6. Industrial Immersion is carried out as a Project, that allows Students to familiarize with the Company's structure, strategy and operations

производственной культурой  
Профильной организации и  
приобрести знания, навыки и опыт в:

- понимании коммерческого контекста; профильных технологических рынков и экосистемы отраслевого сектора;
- управлении проектами и выполнении задач в установленные сроки;
- индивидуальной и командной работе;
- внутрикорпоративной коммуникации;
- исследовании карьерных возможностей и потенциального трудоустройства, в том числе в подготовке резюме и проведении интервью с работодателем;
- обработке данных, систематизации и презентации информации.

1.7. Проект должен быть ориентирован на решение краткосрочных исследовательских, производственных и эксплуатационных задач.

1.8. Студенты могут работать в Профильной организации индивидуально или в составе команд, выполняющих поставленную задачу или разные тематически связанные задачи внутри Проекта. Приоритет отдается командным Проектам.

1.9. Проект выполняется Студентом на условиях полной занятости в очной форме в Профильной организации.

1.10. Полученные результаты Проекта принадлежат принимающей Профильной организации.

principles, and acquire knowledge, skills and experience in:

- understanding of commercial context of core technology markets and ecosystem of the relevant industry sector;
- project management and tasks performance on time;
- individual and team work;
- intra-corporate communication;
- exploration of career opportunities and employment, including preparing CV and conducting an interview with an employer;
- data processing, systematization and presentation of information.

1.8. The project focuses on solving short-term research, manufacturing or operational problems.

1.9. Students can work in the Company individually or as a team, jointly performing an assigned task or various thematically related tasks within a Project. Priority is given to team Projects.

1.10. The project is carried out by a Student on a full-time basis directly in the Company.

1.11. Results obtained within the Project belong to the host Company.

1.11. Результаты выполнения Студентами Проекта оцениваются по шкале «Зачёт/Незачёт».

1.12. Results of the Project are assessed on a «Pass / Fail» scale.

## 2. Организация производственной практики

## 2. Industrial Immersion organization

2.1. Организация производственной практики осуществляется на основании Приказа об организации производственной практики в соответствии с Заданием производственной практики и договором между Институтом и Профильной организацией (далее – Договор о практике). Договор о практике может быть заключен посредством акцептирования Профильной организацией оферты Института по форме, приведенной в Приложении 2, или в формате двустороннего документа.

2.1. Organization of Industrial Immersion is carried out on the basis of the Order on arranging Industrial Immersion in accordance with the Industrial Immersion Assignment (hereinafter – the Assignment) and the agreement between the Institute and the Company (hereinafter – the Agreement). The Agreement can be concluded by accepting the offer from the Institute by the Company, according to the form in Appendix 2, or in the format of a bilateral document.

2.2. Направление Студентов на производственную практику оформляется Приказом о распределении Студентов на производственную практику (далее – Приказ о распределении).

2.2. The Assignment of Students to Industrial Immersion is formalized by the Order on Assignment of Students to the Industrial Immersion (hereinafter – the Order on Assignment).

2.3. При выборе Профильной организации и проекта Студенты должны руководствоваться следующими факторами:

2.3. When choosing a company and a project, Students should consider the following factors:

- специализация: выбор Профильной организации в соответствии с направлением обучения;
- план выполнения выпускной квалификационной работы: проект может служить основой научного исследования и/или выпускной квалификационной работы;
- карьерные возможности: производственная практика как опыт для профессионального

- specialization: company selection in accordance with the MS program field of knowledge;
- MSc thesis research plan: Project as an opportunity to work out a problem that can develop into a solid research and / or industry related MSc thesis;
- career opportunities: Industrial Immersion as an experience for professional career and

карьерного роста и возможность установления контакта с потенциальным работодателем.

opportunity to establish contact with a potential employer.

2.4. По завершении производственной практики Студенты предоставляют отчёты по установленной форме. Отчеты загружаются в Canvas в установленные сроки согласно Регламенту. По требованию Профильной организации Студенты предоставляют отчёты напрямую по форме Профильной организации.

2.4. Upon completion of the project, Students submit the reports in the format of the Institute. The reports are uploaded to Canvas within the timeframe stated in the Procedure. At the request of the Company, Students provide the reports in the format specified by the Company directly to the Company.

2.5. Студенты в обязательном порядке представляют постеры и принимают участие в ежегодной конференции «Индустриальный день Сколтеха» согласно Регламенту.

2.5. Students must submit the posters and participate in the annual «Skoltech Industry Day» conference in accordance with the Procedure.

### **3. Координация производственной практики**

### **3. Coordination of Industrial Immersion**

3.1. В соответствии с Регламентом руководство процессом организации производственной практики всех ООП осуществляет Офис индустриальной практики.

3.1. Overall administration of organizing the Industrial Immersion is conducted by the Industrial Studies office.

3.2. Контроль за ходом реализации Проекта осуществляется Куратором проекта от Института и Куратором Проекта от Профильной организации в установленном Регламентом порядке.

3.2. Monitoring of projects is carried out by both Project Supervisor from the Institute and Project Supervisor from the Company as provided in the Procedure.

### **4. Права и обязанности Студентов**

### **4. Rights and obligations of the Students**

4.1. Студент имеет право:

- выбирать проект в соответствии с факторами, изложенными в п. 2.3;
- инициировать организацию производственной практики в Профильной организации, не входящей в список, представленный

4.1. The Student has the right:

- to choose a project in accordance with the principles outlined in the clause 2.3;
- to initiate the process of organizing Industrial Immersion in the relevant Company, which is not on

Институтом, при обеспечении заявки на производственную практику от Профильной организации и наличии заключенного Договора о практике или согласия Профильной организации заключить данный договор;

- работать в коллективе Профильной организации в соответствии с нормами и правилами Профильной организации;
- работать в безопасных условиях труда;
- знакомиться с корпоративной культурой Профильной организации;
- получать материальное вознаграждение от Профильной организации за работу в рамках проекта исключительно по инициативе Профильной организации.

#### 4.2. Студент обязан:

- выполнять задачи, предусмотренные Заданием производственной практики;
- следовать действующим в Профильной организации правилам внутреннего распорядка, правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты;
- предоставлять по запросу Куратора от Профильной организации и/или Куратора от Института в

the list provided by the Institute, while securing an application for Industrial Immersion from the Company and the concluded Agreement or confirmation from the Company to conclude such an Agreement;

- to work in the team of a Company in accordance with the norms and regulations of the Company;
- to work in safe working conditions;
- to be familiarized with the corporate culture of the Company;
- to receive material remuneration from the Company for work within the framework of the project solely at the initiative of the Company.

#### 4.2. The Student must:

- fulfil the tasks prescribed by the Assignment;
- follow the internal regulations, fire safety rules, labor protection rules, safety measures and sanitary and epidemiological rules and hygienic standards operative in the Company;
- be responsible for the work performed and its results;
- provide at the request of the Supervisor from the relevant organization and /or the Supervisor from the Institute, information in writing about the current status of the Project;

- письменной форме информацию о текущем статусе Проекта;
- предоставлять отчётные материалы в установленном Профильной организацией и Институтом порядке;
  - проявлять профессионализм, вести себя этично и выполнять все поставленные задачи в рамках производственной практики с целью поддержания отношений долгосрочного сотрудничества с Профильными организациями;
  - незамедлительно связываться с Куратором проекта от Института и Куратором проекта от Профильной организации в случае возникновения проблем, конфликтных ситуаций или невозможности исполнения своих обязанностей в ходе реализации проекта;
  - во время производственной практики и после её завершения сохранять конфиденциальность сведений, отнесенных Профильной организацией к конфиденциальным. В случае заключения с Профильной организацией соглашения о неразглашении конфиденциальной информации по требованию последней, выполнение условий данного соглашения является исключительной ответственностью Студента.
- provide reporting materials in accordance with the procedure established by the Company and the Institute;
  - show professionalism, behave ethically and perform all assigned tasks set for the Industrial Immersion in order to support long-term cooperation with Companies;
  - immediately contact the Project Supervisor from the Institute and the Project Supervisor from the Profile organization in case of any arising problems, conflict situations or inability to fulfill the obligations during realization of the Industrial Immersion project;
  - throughout the Industrial Immersion and after its completion, maintain the confidentiality of information classified by the Company as confidential. In case a non-disclosure agreement is concluded with a Company at the request of the latter, the fulfillment of the terms of this agreement is the sole responsibility of the student.

## **5. Финансирование расходов на производственную практику**

## **5. Financing Expenditures for Industrial Immersion**

- 5.1. Институт оплачивает расходы Студента, связанные с поездкой к месту прохождения производственной практики (включая дорожные расходы и специальные стипендии для участников академических программ) в случае, если Профильная организация находится за пределами Москвы и соответствующие расходы не покрываются Профильной организацией. Расходы на поездку оплачиваются в соответствии с Положением об академических поездках обучающихся.
- 5.2. Финансирование производственной практики за пределами Российской Федерации возможно в исключительных случаях за счет средств Института в полном или частичном объеме, а также за счет средств Студента или Профильной организаций, и требует письменного согласования Проректора по учебной работе согласно Регламенту (п.3.4.6.). В случае невозможности профинансировать производственную практику за пределами Российской Федерации за счет средств Института, Студента или Профильной организации, Студенту обеспечивается возможность пройти производственную практику в Российской Федерации.
- 5.1. Institute covers Student's expenses associated with the Student trip to the Industrial Immersion location (up to and including travel expenses and special scholarships for participants of academic programs) if the hosting Company is located outside of Moscow and related expenses are not covered by the Company. Travel costs are paid in accordance with the Policy on Student Academic Trips.
- 5.2. Cost coverage for the projects outside of the Russian Federation is possible in exceptional cases from the Institute sources in full or partially, at the expense of the Student or the Company and subject to additional written approval of the Dean of Education according to the Procedure (item 3.4.6.). If it is impossible to finance the Industrial Immersion outside the Russian Federation at the expense of the Institute, the Student or the Company, the Student must take part in the Industrial Immersion in the Russian Federation.

**Регламент организации  
производственной практики  
в Сколковском институте  
науки и технологий**

**Procedure on organizing  
Industrial Immersion  
at the Skolkovo Institute  
of Science and Technology**

**1. Общие положения**

**1. General Provisions**

- 1.1. Настоящий Регламент устанавливает основных участников процесса подготовки и реализации производственной практики, их функции, процедуру организации производственной практики.
- 1.2. Процедура организации и проведения производственной практики включает три этапа:  
1) подготовка проектов и распределение Студентов;  
2) реализация проектов;  
3) подведение итогов производственной практики.

- 1.1. The present Procedure establishes key actors and their functions, and the algorithm of the process.
- 1.2. The procedure of organizing and conducting Industrial Immersion includes three phases:  
1) preparation of projects and distribution of Students;  
2) project implementation;  
3) assessment of the Industrial Immersion results.

**2. Основные участники и их функции**

**2. Key actors and their functions**

- 2.1. Основными участниками подготовки и реализации производственной практики являются: офис индустриальной практики, офис реализации учебного процесса, Проректор по учебной работе, Координаторы, Кураторы проекта от Института, Кураторы проекта от Профильной организации и Студенты.
- 2.1.1. **Офис индустриальной практики** - осуществляет общее руководство организацией производственной практики, в том числе: организует процедуру назначения

- 2.1. The process of preparing and conducting the Industrial Immersion engages the Industrial Studies office, the Program Delivery office, the Dean of Education, Coordinators, Project Supervisors from the Institute, Project Supervisors from the Company, and Students.
- 2.1.1. **Industrial Studies office** - provides general administration of the Industrial Immersion organization process, including: facilitates the appointment of Coordinators,

Координаторов, осуществляет сбор заявок от Профильных организаций, оказывает административную поддержку в части заключения Договоров на практику с Профильными организациями, организует и проводит конференцию «Индустриальный день Сколтеха» при поддержке основных участников производственной практики.

collects applications from Companies, provides administrative support for the conclusion of Immersion agreements with Companies, prepares and holds the «Skoltech Industry Day» conference with support of other key actors.

**2.1.2. Офис реализации учебного процесса** доводит до сведения Студентов порядок, условия и сроки проведения производственной практики, предоставляет возможности ЭИОС для регистрации, мониторинга и оценки проектов производственной практики, обеспечивает в установленном порядке финансирование расходов Студентов, связанных с прохождением производственной практики.

**2.1.2. Program Delivery office** informs Students on the rules, terms and timeline of the Industrial Immersion, makes available the Information System for registration, monitoring and assessing Industrial Immersion, provides financing of approved Student expenses related to the Industrial Immersion in accordance with the established procedure.

**2.1.3. Профильная организация** – на основании Договора о практике принимает Студента на производственную практику и берет на себя следующие обязательства:

- организует работу Студента в соответствии с условиями Договора о практике;
- предоставляет Студенту рабочее место в соответствии с Договором о практике;
- создает условия, способствующие выполнению Задания проекта;
- проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение Студентом правил внутреннего трудового распорядка.

**2.1.3. Company** - admits a Student for the Industrial Immersion on the basis of the Agreement, and assumes the following obligations:

- organizes Student's work in accordance with terms of the Agreement;
- provides Student with a workplace in accordance with the Agreement;
- creates conditions enabling implementation of the Assignment;
- conducts health and safety induction;
- controls Student's compliance with internal labor regulations.

2.1.4. **Проректор по учебной работе** – курирует офис индустриальной практики и офис реализации учебного процесса в части организации и проведения производственной практики.

2.1.4. **Dean of Education** – controls the Industrial Studies office and the Program Delivery office in regards to organizing and conducting the Industrial Immersion.

2.1.5. **Координатор** – утверждается Приказом об организации производственной практики и осуществляет следующие функции:

2.1.5. **Coordinator** – is appointed by the Order on arranging Industrial Immersion and performs the following functions:

- совместно с офисом индустриальной практики участвует в формировании пула Профильных организаций и проектов и координирует процесс утверждения Заданий производственной практики и распределения Студентов на проекты: собирает и предоставляет данные о распределении в установленные сроки и отвечает за их корректность и актуальность;
- осуществляет взаимодействие со Студентами, Кураторами проектов от Института и от Профильных организаций по всем процедурным вопросам производственной практики;
- контролирует своевременность сдачи Студентами отчетных материалов;
- в случае возникновения спорных вопросов по организации и проведению производственной практики информирует офис индустриальной практики и офис реализации учебного процесса, а также принимает участие в решении данных вопросов.

- together with the Industrial Studies office, participates in building a pool of Companies and projects, coordinates approving of Assignments and distributing of Students to projects: collects and provides data on the distribution within the time limits set, and is responsible for data accuracy and relevance;
- interacts with Students, project Supervisors from the Institute and Companies on all issues related to the Industrial Immersion;
- controls Student's compliance with deadlines of report submission;
- in case of dispute, issues related to the Industrial Immersion, informs the Industrial Studies office and the Program Delivery office, as well as takes part in addressing these issues.

2.1.6. **Куратор проекта от Института** – утверждается Приказом о распределении и осуществляет следующие функции:

2.1.6. **Project Supervisor from the Institute** – appointed by the Order on distribution and performs the following functions:

- утверждает Задание производственной практики;
- оказывает Студентам консультации по вопросам выполнения задач в рамках проектов;
- контролирует реализацию проекта в Профильной организации;
- оценивает отчет по производственной практике;
- согласует постеры;
- в случае возникновения спорных вопросов по организации и проведению производственной практики информирует офис индустриальной практики, а также принимает участие в решении данных вопросов.

Для работников Института работа в качестве Куратора входит в общий объем нагрузки.

- approves Assignment;
- provides guidance to Students on project fulfilment;
- controls project implementation in the Company;
- assesses Industrial Immersion report;
- approves project posters;
- in case of dispute, issues related to the Industrial Immersion organization and realization, informs the Industrial Studies office, as well as takes part in addressing these issues.

For the Institute employees the Industrial Immersion supervising work is included in the total workload.

#### 2.1.7. Куратор проекта от Профильной организации:

- утверждает календарный график прохождения производственной практики, Задание производственной практики;
- обеспечивает мониторинг хода реализации проекта;
- согласует отчет по производственной практике;
- согласует постер;
- в случае возникновения спорных вопросов по организации и проведению производственной практики информирует Координатора и/или Куратора проекта от Института.

#### 2.1.7. Project Supervisor from Company:

- confirms calendar dates of the Industrial Immersion, approves Assignment;
- monitors project implementation;
- assesses Industrial Immersion report;
- approves project poster;
- in case of dispute, issues related to the Industrial Immersion, informs the Coordinator and/or the Project Supervisor from the Institute.

2.1.8. Центр карьеры использует результаты прохождения производственной практики с целью планирования деятельности по взаимодействию с индустрией и

2.1.8. Student Career Center utilizes Industrial Immersion results to plan future activities with employers and provide support to Students and graduates:

содействия трудоустройству выпускников:

- участвует в сборе обратной связи о прохождении производственной практики от Профильных организаций (совместно с офисом индустриальной практики и Координаторами);

- участвует в сборе обратной связи о прохождении производственной практики от Студентов (совместно с офисом индустриальной практики и офис реализации учебного процесса)

- организует карьерные консультации и рекомендации.

### **3. Процедура организации производственной практики: I этап - подготовка проектов и распределение студентов**

3.1. Офис индустриальной практики издает Приказ об организации производственной практики в срок до середины февраля, где утверждаются сроки, назначаются Координаторы.

3.2. Подготовка и сбор резюме Студентов:

3.2.1. Офис индустриальной практики разрабатывает рекомендации по подготовке резюме.

3.2.2. Студенты загружают в Canvas резюме на русском и английском языках не позднее конца февраля. Иностранные Студенты предоставляют резюме только на английском языке.

3.2.3. Координаторы осуществляют контроль качества резюме Студентов и своевременность их предоставления.

3.3. Формирование пула проектов:

- participates in collecting feedback from Company about Industrial Immersion (together with the Industrial Studies office, the Coordinator and the Supervisor);

- participates in collecting feedback from Students about Industrial Immersion (together with the Industrial Studies office and the Program Delivery office);

- organizes career consultations.

### **3. Industrial Immersion organizing procedure: Phase I – preparation of Projects and distribution of Students to projects**

3.1. The Industrial Studies office issues an Order on arranging Industrial Immersion by mid-February. The Order specifies the timeline and Coordinators.

3.2. Preparation and collection of Students' CVs:

3.2.1. The Industrial Studies office provides recommendations for CV.

3.2.2. Students upload CVs via Canvas in Russian and English languages no later than the end of February. International Students submit their CVs in English only.

3.2.3. Coordinators perform quality checks of Students' CV and monitor timely submission of CVs.

3.3. Building pool of projects:

- 3.3.1. Офис индустриальной практики разрабатывает электронную форму заявки (далее – заявка) для сбора Заданий производственной практики в Профильных организациях. Ориентировочный срок завершения приема заявок от Профильных организаций – середина марта. Конкретный срок устанавливается офисом индустриальной практики в текущем учебном году и указывается в форме заявки.
- 3.3.1. The Industrial Studies office develops an electronic application form (hereinafter – Application) for collecting Assignments from Companies. The provisional deadline for accepting applications from Companies is mid-March. The specified deadline is set by the Industrial Studies office in the current academic year and indicated in the application form.
- 3.3.2. Не позднее первой рабочей недели февраля текущего учебного года офис индустриальной практики направляет форму заявки Профильным организациям и Координаторам. Координаторы, в свою очередь, направляют форму заявки профильным организациям-партнерам из своего списка, и Студентам, которые организуют производственную практику самостоятельно.
- 3.3.2. No later than the first working week of February of the current academic year, the Industrial Studies office sends the application form to Companies and Coordinators. Coordinators, in their turn, send the form to the partnering Companies from their list, and to the Students initiating Industrial Immersion themselves.
- 3.3.3. В середине февраля текущего учебного года офис индустриальной практики совместно с Координаторами формирует расширенный список из числа Профильных организаций, в которые были направлены формы заявок на проекты производственной практики.
- 3.3.3. In mid-February of the current academic year, the Industrial Studies office together with Coordinators build an extended list (hereinafter – long list) of Companies to which the application forms have been sent.
- 3.3.4. По истечении срока подачи заявок на проекты (п.3.3.1.), офис индустриальной практики формирует промежуточный список Профильных организаций на основании поступивших заявок.
- 3.3.4. After the deadline for Application submission (clause 3.3.1.), the Industrial Studies office compiles an intermediate list (hereinafter - short list) of Companies based on the Applications received.
- 3.3.5. Офис индустриальной практики организует сбор и распределение заявок между Координаторами по
- 3.3.5. The Industrial Studies office arranges for collection and distribution of Applications between

релевантному отраслевому профилю в оперативном режиме, т.е. по мере поступления. Координаторы принимают заявки в работу и до конца марта формируют пул проектов, которые в дальнейшем предлагаются Студентам для распределения.

Coordinators per relevant industry profile on a rolling basis, i.e. upon receipt. Coordinators accept the Applications for review and build a pool of projects by the end of March to be further presented to Students.

3.3.6. Все поступившие заявки подлежат согласованию со стороны Координатора. Согласование заявок может осуществляться с привлечением НПР Института.

3.3.6. All Applications received are subject to the Coordinator's approval. The approval can be carried out with the support of Academic and engineering personnel of the Institute.

3.3.7. Заявка должна содержать следующие данные:  
а) название проекта,  
б) задача,  
в) ожидаемые результаты,  
г) требования к Студентам,  
д) количество Студентов,  
е) календарные сроки начала и окончания производственной практики (8 недель),  
ж) ФИО Куратора производственной практики от Профильной организации,  
з) адрес электронной почты Куратора,  
и) место прохождения производственной практики, помещение.

3.3.7. The Application shall include the following information:  
a) project title,  
b) task,  
c) expected results,  
d) requirements to Students,  
e) number of Students,  
f) start and end calendar dates of the Industrial Immersion (8 weeks),  
g) full name of the Project Supervisor from the Company  
h) Supervisor's email,  
i) Company's location, premises.

Обязательным критерием согласования заявки является соответствие поставленной задачи профилю ООП и квалификации Студента.

The task set in the Application should meet MS Program field of knowledge and Student's qualification, which is the mandatory criterion for approving the Application.

3.3.8. Согласование каждой заявки должно осуществляться Координатором в недельный срок с момента получения заявки. В этот срок Координатор информирует Профильную организацию о

3.3.8. Approval of each Application should be executed by the Coordinator within a week of receipt of the Application. During this period, the Coordinator shall inform the Company on accepting or rejecting

принятии заявки в работу или об отклонении. В случае неодобрения заявки со стороны Института Координатор может предложить Профильной организации доработать заявку совместно с Институтом. Обновленная заявка должна быть представлена не позднее начала этапа распределения Студентов на проекты (п. 3.4.1.)

the Application. In case the arrived Application is not approved by the Institute, the Coordinator may propose to the Company to improve the Application through joint efforts. The updated Application shall be submitted no later than the distribution of Students to projects commences (clause 3.4.1.)

3.3.9. Утвержденная заявка принимается в пул проектов производственной практики в качестве Задания производственной практики, в котором указывается следующая информация:

- название проекта,
- планируемые результаты выполнения проекта,
- даты начала и окончания производственной практики,
- Студенты (ФИО),
- Куратор проекта производственной практики от организации (ФИО, адрес электронной почты, телефон),
- Куратор проекта производственной практики от Института (ФИО, адрес электронной почты, телефон),
- место прохождения производственной практики (название подразделения и адрес, перечень помещений, в которых проходит производственная практика,
- дополнительные условия (при наличии).

3.3.10. Approved Application is included in the pool of Industrial Immersion projects as an Assignment which comprises the following information:

- project title,
- expected results,
- dates (start-end),
- Students (names),
- project Supervisor from Company (full name, email, phone number),
- project Supervisor from Institute (full name, email, phone number),
- Company's location (department, address, premises where Industrial Immersion takes place),
- additional terms (if any).

3.4. Распределение Студентов на проекты производственной практики в Профильные организации:

3.4. Distributing Students to Industrial Immersion projects in Companies:

3.4.1. Распределение Студентов на проекты организуется

3.4.1. Distributing Students to projects is organized by the Coordinator based

Координатором на основании сформированного пула проектов с учетом пожеланий Студентов и Профильных организаций.

on the pool of selected projects, considering the wishes of Students and Companies.

3.4.2. Процесс распределения может включать конкурс резюме Студентов, очные и заочные собеседования с представителями Профильной организации, дополнительные тестирования по запросу Профильной организации.

3.4.2. Distribution procedure may include Student CVs competition, in-person and remote interviews with representatives of the Company, and additional tests upon request of the Company.

3.4.3. Если в результате консультаций между Студентом и Профильной организацией стороны не пришли к единогласному решению, то финальное решение о выборе проекта производственной практики для данного Студента принимается Координатором.

3.4.3. If in the course of negotiations between a Student and a Company, the parties do not reach an agreement, the final decision on the Industrial Immersion project for this Student is made by the Coordinator.

3.4.4. Сводные данные о распределении Студентов на проекты предоставляются Координатором и содержат базовую информацию для подготовки Приказа о распределении: название Профильной организации, сроки производственной практики, тему проекта, ФИО и электронный адрес Куратора проекта от Профильной организации, ФИО Куратора проекта от Института, место прохождения производственной практики (страна, город).

3.4.4. Consolidated data on Student distribution to projects is provided by the Coordinator and contains basic information for preparation of the Order on Assignment: name of Company, dates of Industrial Immersion, project title, full name and email of project Supervisor from Company, full name of project Supervisor from Institute, location of the Company (country, city).

3.4.5. Координатор собирает и уточняет данные о распределении в оперативном режиме в течение всего периода распределения. Процесс сбора данных в обязательном порядке включает получение подтверждения со стороны Профильной организации и со стороны Студента.

3.4.5. The Coordinator collects and updates consolidated data throughout the distribution period. The data collection process obligatorily includes obtaining confirmation from the Company and from the Student.

3.4.6. Этапы предоставления  
Координатором сводных данных о  
распределении включают:

а) предварительное распределение –  
в середине апреля Координатор  
предоставляет результаты  
предварительного распределения  
Студентов на рассмотрение  
Проректору по учебной работе;

б) проекты за пределами Российской  
Федерации - Координатор  
предоставляет на согласование  
Проректора по учебной работе  
список предварительного  
распределения Студентов на  
проекты за пределами Российской  
Федерации и обоснование для  
каждого проекта не позднее  
середины апреля. Обоснование по  
каждому проекту должно включать  
как минимум одну из следующих  
причин:

- невозможности организации  
производственной практики в  
Профильной организации в  
пределах Российской Федерации  
для иностранных студентов, не  
владеющих русским языком;

- отсутствие Профильных  
организаций на территории  
Российской Федерации, имеющих  
техническую и технологическую  
возможность предоставить проект  
производственной практики,  
соответствующий  
профессиональным и  
исследовательским интересам  
студента;

в) проекты на территории  
Российской Федерации, требующие  
финансирования – список  
распределения Студентов на данные

3.4.6. The Coordinator provides the  
consolidated data in the following  
order:

a) preliminary distribution – in the  
mid-April, the Coordinator submits  
the results of the preliminary  
distribution of Students for  
consideration by the Dean of  
Education;

b) projects outside the Russian  
Federation – the Coordinator submits  
for the approval of the Dean of  
Education a list of the preliminary  
distribution of Students for projects  
outside the Russian Federation and a  
rationale for each project no later than  
mid-April; The rationale for each  
project should include at least one of  
the following reasons:

- lack of possibility to organize the  
Industrial Immersion with the  
Company in the Russian Federation  
for the foreign Students without  
command of the Russian language;

- lack of the Companies in the  
Russian Federation with technical  
and technological capacity to provide  
for an Industrial Immersion project  
corresponding to the professional and  
research interests of the Student;

c) projects in the Russian Federation  
that require funding – the list of  
Student's distributions for these  
projects is provided by the

проекты Координатор предоставляет не позднее конца апреля;

г) полное распределение – не позднее последнего рабочего дня апреля Координатор предоставляет список, подтверждающий распределение всех Студентов. К данному сроку все Студенты ООП должны быть закреплены за проектом;

д) финальное распределение – не позднее середины мая. Координатор предоставляет финальный список распределения Студентов с уточненными сроками, названиями Профильных организаций и формулировками тем проектов. Изменения данных в финальном распределении позднее указанного срока допускаются только по согласованию с Координатором и офисом индустриальной практики, но не позднее официальной даты начала производственной практики.

3.4.7. Изменение сроков производственной практики по инициативе Студента допускается в исключительных случаях. В данных ситуациях новые сроки должны быть согласованы с принимающей Профильной организацией. При этом суммарный период производственной практики должен составлять 8 недель и завершиться до начала следующего учебного семестра.

Все изменения оформляются через Координатора.

3.5. Подготовка документации для финансирования поездок Студентов, связанных с прохождением производственной практики на территории Российской Федерации,

Coordinator no later than the end of April;

d) full distribution – the coordinator provides a list confirming the distribution of all Students no later than the last working day of April. By this date, all MSc Program Students must be assigned to the Industrial Immersion project;

e) verified distribution – no later than the mid-May. The coordinator provides the verified list of Student's distributions with the specified terms, names of Companies and the project topics. Changes in the verified distribution after the specified period are allowed only with the agreement of the Coordinator and the Industrial Studies office, but no later than the official start date of the Industrial Immersion.

3.4.7. Changes in the terms of the Industrial Immersion on the Student's initiative are allowed in exceptional. In these situations, the new terms must be agreed upon with the Company and changed. The total period of Industrial Immersion should be 8 weeks at that and end before the start of the next academic term. The Coordinator should confirm all changes.

3.5. Documentary support for financing of Student's trips related to the Industrial Immersion in the Russian Federation is carried out by the Program Delivery office in the order established by the Institute and

осуществляется офисом реализации учебного процесса в установленном Институте порядке и на основании подтвержденной информации, предоставленной Координаторами. Подтвержденная информация должна быть предоставлена не позднее 3-х недель (15 рабочих дней) до даты начала каждого проекта. Подготовка документации для финансирования поездок Студентов, связанных с прохождением производственной практики за пределами Российской Федерации, осуществляется офисом реализации учебного процесса и подлежит дополнительному согласованию со стороны Проректора по учебной работе. Процесс согласования подобных проектов инициируется Координатором заблаговременно (п.3.4.6.)

#### **4. Процедура организации производственной практики: II этап – реализация проектов**

- 4.1. Студент реализует согласованный проект в соответствии с Заданием производственной практики, Договором на практику и Приказом о распределении.
- 4.2. В течение одной недели после даты начала проекта Студент обязан пройти регистрацию в Canvas. Офис реализации учебного процесса информирует Куратора проекта от Профильной организации и Куратора проекта от Института о датах и теме проекта, а также ФИО студента, реализующего проект под их кураторством.

on the basis of the approved data provided by Coordinators. The approved data must be provided no later than 3 weeks (15 working-days) prior to the start of each project. Documentary support for financing of Students' trips related to the Industrial Immersion outside the Russian Federation is carried out by the Program Delivery office and subject to additional approval by the Dean of Education. The approval process of such projects is initiated by the Coordinator in advance (clause 3.4.6.)

#### **4. Procedure of organizing Industrial Immersion: Phase II – projects execution**

- 4.1. The Student implements an agreed project in accordance with the Assignment, an Agreement and the Order on Assignment.
- 4.2. Within one week after the start date of the project, the Student must register in Canvas. Program Delivery office notifies the Project Supervisor from the Company and the Project Supervisor from the Institute on the project dates and title, including name of the Student carrying out project under their supervision.

- 4.3. Через 4 недели с даты начала проекта Куратор проекта от Института и Куратор проекта от Профильной организации производят сверку в свободной форме (по телефону или по электронной почте), что Студент выполняет проект в соответствии с заданием. При необходимости, Куратор проекта от Института и Куратор от профильной организации конкретизируют Задание производственной практики, уточняют ожидаемые результаты и информируют об этом Координатора.
- 4.3. After 4 weeks from the start date of the project, the Project Supervisor from the Institute and Project Supervisor from the Company verify in a free format (by phone or email) that the Student works on the project in accordance with the plan. If necessary, the Project Supervisor from the Institute with the Project Supervisor from the Company updates details of the Assignment, the expected results, and informs the Coordinator about it.

**5. Процедура организации производственной практики:  
III этап – подведение итогов**

**5. Procedure of organizing Industrial Immersion:  
Phase III – assessment of results**

- 5.1. Оценка выполненного Проекта производственной практики осуществляется на основании отчета по форме Института (Приложение 2 к настоящему Регламенту). Студент обязан загрузить отчет в Canvas не позднее последнего дня производственной практики. Одновременно Студент обязан загрузить в Canvas постер.
- 5.1. Evaluation of the completed project is carried out based on the Student's report according to the form by the Institute (Appendix 2). The Student must upload the report to Canvas no later than the last day of the Industrial Immersion. Simultaneously the Student must upload a poster to Canvas.
- 5.2. Согласование отчета Куратором от Профильной организации и оценивание Куратором от Института по шкале «Зачет/Незачет» осуществляется в Canvas, начиная со дня следующего за днем окончания производственной практики, и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания производственной практики. Куратор от Института оценивает отчет после согласования Куратором от Профильной организации.
- 5.2. The approval of the report by the Project Supervisor from the Company and the assessment by the Project Supervisor from the Institute on the «Pass / Fail» scale is carried out in Canvas, starting from the next day after the end of the Industrial Immersion project, and no later than 5 (five) working days from the day of the end of the practice. The Project Supervisor from the Institute evaluates the report after approval by the Project Supervisor from the Company. Simultaneously

Одновременно с оценкой отчета стороны согласуют постер.

5.3 Проведение анкетирования Профильных организаций по итогам реализации проекта с использованием согласованной офисом индустриальной практики и Центром карьеры формы опроса. Опрос производится силами офиса индустриальной практики по завершении производственной практики в текущем учебном году.

5.4 Проведение анкетирования Студентов по итогам реализации проекта с использованием согласованной с офисом индустриальной практики, офисом реализации учебного процесса и Центром карьеры формы опроса. Опрос производится силами Центра карьеры по завершении производственной практики в текущем учебном году.

5.5 Формат участия Студента в ежегодной конференции «Индустриальный день Сколтеха» включает презентацию результатов проекта в виде постера в соответствии с требованиями Профильной организации и Института:

- Студент готовит постер в соответствии с шаблоном и инструкциями офиса индустриальной практики;
- Офис индустриальной практики утверждает постер в Canvas не позднее середины сентября;
- Офис индустриальной практики организует печать утвержденных постеров;

with the assessment of the report, the parties agree on the poster.

5.3 Organizing survey and getting feedback from the Company about the project. Evaluation form is created and approved by the Industrial Studies office and the Student Career Center. The Industrial Studies office conducts survey after completing the Industrial Immersion of the current academic year.

5.4 Organizing survey and getting feedback from the student about the project and the Company. Evaluation form is created and approved by the Industrial Studies office, the Program Delivery office and the Student Career Center. The Student Career Center conducts survey after completing Industrial Immersion of the current academic year.

5.5. The format of Student participation in the annual Skoltech Industry Day conference includes a presentation of the project results in the form of a poster in accordance with the requirements of the Company and the Institute:

- Student prepares a poster in accordance with the template and guidelines provided by the Industrial Studies office;
- the Industrial Studies office approves poster in Canvas no later than mid-September;
- the Industrial Studies office arranges printing of the approved posters;
- Students, who have not submitted the approved poster by the

- Студенты, не предоставившие утвержденные постеры к указанному сроку, организуют печать и доставку постера в офис индустриальной практики до начала конференции «Индустриальный день Сколтеха» самостоятельно.

specified date, print the poster by themselves and deliver it to the Industrial Studies office before the Skoltech Industry Day conference.

Приложение 1 к Регламенту  
организации производственной практики  
в Сколковском институте науки и технологий/  
Appendix 1 to the Procedure  
on organizing Industrial Immersion  
at the Skolkovo Institute of Science and Technology

**Industrial Immersion organization procedure - roles in the business process**

Step	Timeline	Industrial Studies office	Company	Center	Student	Program Delivery office / Dean of Education	Student Career Center
<b>Phase I – preparation of Industrial Immersion projects and distribution of students to projects</b>							
Issue of the Order on arranging Industrial Immersion	Second week of February	Order on the organization of Industrial Immersion.				Opening announcement to Students.	
Preparation and collection of student CVs	Until end of February	CV recommendations		CV collecting	CV submission		Career consultations
Creating list of projects	End of March	Consolidated Pool of Projects	Applications (by mid-March) and appointment of Project Supervisors from the Company	Pool of projects for MSc Program	Student self-initiated Projects		
Distribution of students to projects in Companies	Mid-April - projects abroad, End of April - projects in Russia	Status and deadlines check	Selecting Students	Assigning Students to projects		Distribution approval	Utilizes information about distribution (data comes from Industrial Studies Office /Coordinator)
Processing of Agreements	End of May	Processing of Agreements	Assignment approval and processing of Agreement	Assignment approval		Signing Agreements	
Order on Assignment	End of May					Order on Assignment	
<b>Phase II – projects execution</b>							
Registration	First week of Industrial Immersion	Monitoring	Project confirmation and attendance	Project confirmation and attendance	Registration in Canvas		

Health and Safety Training	First week of Industrial Immersion	Monitoring	Training organization and confirmation in Canvas	Health and safety training status check in Canvas	Training		
Project implementation	Summer term	Monitoring	Instructing and monitoring	Supervision and monitoring	Project implementation		
Mid-Term Status Check	Fifth week of the Industrial Immersion		Verifies progress	Verifies progress			
<b>Phase III – Assessment of results</b>							
Report	5 working days after the end of project		Evaluation of report (5 working days after end of project)	Grading of report (5 working days after end of project)	Uploading report in Canvas (last day of project)	Monitoring and recording grades	
Collecting feedback	August - October	Cooperating with Student Career Center in organizing surveys for companies and Students. Sending surveys to companies.				Cooperating with Career Center in organizing surveys for Students.	Participates in organizing surveys and collecting feedback from Companies and Students
Poster	5 working days after the end of project	Approval of poster (one week after the approval of Project Supervisors)	Approval of poster (5 working days after end of project)	Approval of poster (5 working days after end of project)	Uploading poster in Canvas (last day of project)		
Skoltech Industry Day	October	Organizing conference and poster printing			Poster presentation		

Приложение 1 к Регламенту  
организации производственной практики  
в Сколковском институте науки и технологий/  
Appendix 1 to the Procedure  
on organizing Industrial Immersion  
at the Skolkovo Institute of Science and Technology

**Процедура организации производственной практики – роли в бизнес-процессе**

Этап	Сроки	Офис индустриальной практики	Профильная организация	Центр	Студент	Офис реализации учебного процесса / Проректор по учебной работе	Центр карьеры
<b>I этап - подготовка проектов производственной практики и распределение студентов</b>							
Издание Приказа об организации производственной практики	Вторая неделя февраля	Приказ об организации производственной практики.				Информирование Студентов	
Подготовка и сбор резюме студентов	До конца февраля	Рекомендации по подготовке резюме		Сбор резюме	Загрузка резюме		Проведение карьерных консультаций
Формирование пула проектов	Конец марта	Консолидированный пул проектов	Заявка по форме (до середины марта) и назначение Кураторов от организации	Пул проектов по программе	Проекты, инициированные студентом		
Распределение студентов на проекты производственной практики в профильные организации	Середина апреля – проекты за рубежом Конец апреля – проекты в России	Проверка состояния и сроков	Согласование распределения	Распределение студентов на проекты		Согласование распределения	Мониторинг данных по распределению (получение данных от Офиса индустриальных связей / Координатора)
Оформление Договоров о практике	Конец мая	Оформление договоров	Согласование задания производственной	Согласование задания		Подписание договоров	

			практики и оформление договора	производственной практики			
Приказ о распределении Студентов на производственную практику	Конец мая					Приказ о распределении Студентов на производственную практику	
<b>II этап – реализация проектов</b>							
Регистрация	Первая неделя производственной практики	Мониторинг	Подтверждение проекта и явки	Подтверждение проекта и явки	Регистрация в Canvas		
Инструктаж по охране труда и технике безопасности	Первая неделя производственной практики	Мониторинг	Организация инструктажа и подтверждение в Canvas	Проверка статуса в Canvas	Прохождение инструктажа		
Работа над проектом	Летний семестр	Мониторинг	Инструктаж и контроль реализации проектов	Руководство и контроль реализации проектов	Реализация проекта		
Текущий контроль	Пятая неделя производственной практики		Сверка хода выполнения проекта	Сверка хода выполнения проекта			
<b>III этап – подведение итогов</b>							
Отчетность по производственной практике	5 рабочих дней после окончания проекта		Оценка отчета (5 рабочих дней после окончания проекта)	Оценка отчета (5 рабочих дней после окончания проекта)	Загрузка отчета в Canvas (последний день проекта)	Мониторинг и регистрация оценок	
Получение обратной связи	Август-октябрь	Участвует в проведении опроса в компаниях и среди студентов. Организует отправку опроса в компании.			Содействие Центру Карьеры в подготовке и проведении		Участвует в проведении опросов и получении обратной связи от Профильных организаций и студентов

					опроса среди студентов.		
Постер	5 рабочих дней после окончания проекта	Согласование постера (в течение недели после согласования Кураторами)	Согласование постера (5 рабочих дней после окончания проекта)	Согласование постера (5 рабочих дней после окончания проекта)	Загрузка постера в Canvas (последний день проекта)		
Ежегодная конференция «Индустриальный день Сколтеха»	Октябрь	Организация конференции и печать постеров			Презентация постера		

Приложение 2 к Регламенту  
организации производственной практики  
в Сколковском институте науки и технологий/  
Appendix 2 to the Procedure  
on organizing Industrial Immersion  
at the Skolkovo Institute of Science and Technology

Industrial Immersion Report

Student Name \*

Industry Immersion Company \*

Project Start Date \*

Year

Month

Day

Project End Date \*

Year

Month

Day

Describe what you have accomplished (be specific) and the progress made toward the objective/goal \*

Describe any significant problems you faced and solutions found. If a project took a different course and your tasks/goals changed (from initially planned), describe why \*

Summarize the outcomes of the project for the company (how the results can be used/implemented) \*

<b>ДОГОВОР - ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА</b>	<b>PUBLIC OFFER AGREEMENT</b>
<b>ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТА СКОЛКОВСКОГО ИНСТИТУТА НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ</b>	<b>FOR SKOLTECH STUDENT INDUSTRIAL IMMERSION ARRANGEMENT</b>
г. Москва « » _____ 202__ г.	Moscow « » _____ 202__
Профильная организация в значении, определенном в Положении о производственной практике обучающихся магистратуры, именуемая в дальнейшем « <b>Организация</b> », с одной стороны, и Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий», именуемая в дальнейшем « <b>Институт</b> », « <b>Сколтех</b> », с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:	A Profile organization, as specified in the Policy on Industrial Immersion of MSc Students, hereinafter referred to as « <b>the Company</b> », on the one hand, and Autonomous non-profit Organization for Higher Education «Skolkovo Institute of Science and Technology» hereinafter referred to as « <b>the Institute</b> », « <b>Skoltech</b> » on the other hand, have concluded this Agreement on the following:
<b>1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА</b>	<b>1. SUBJECT OF AGREEMENT</b>
1.1. Стороны принимают на себя обязанности по организации на безвозмездной основе производственной практики студентов Института на условиях, предусмотренных настоящим договором и письмом Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха.	1.1. The Parties undertake obligations relating to the pro bono arrangement of immersion (Industrial Immersion) of students of the Institute under conditions stipulated by both the present Agreement and the letter from the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement.
1.2. В настоящем договоре употребление слова «студент» в единственном числе будет подразумевать как одного студента, указанного в письме Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха, так и нескольких студентов,	1.2. In this Agreement, the word «student» in the singular refers to any student indicated in the letter of the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement as well as to all or several students named in the letter.

указанных в письме.	
1.3. Договором предусмотрен обмен сообщениями по электронной почте, Стороны обязуются соблюдать условия, согласованные с использованием электронной почты и хранить все сообщения, относящиеся к исполнению условий настоящего договора.	1.3. The Agreement provides for the exchange of messages by e-mail, the Parties undertake to comply with the conditions agreed upon via e-mail and to keep all messages related to the fulfillment of this Agreement.
1.4. Договор и письмо Организации об акцепте, предоставленное Организацией, составляют единое соглашение сторон о проведении мероприятий практической подготовки.	1.4. The Agreement and the letter from the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement make up a single agreement for student immersion arrangement.
1.5. Практика проводится по образовательным программам магистратуры по следующим направлениям подготовки:  02.04.01 Математика и компьютерные науки,  03.04.01 Прикладная математика и физика,  09.04.01 Информатика и вычислительная техника,  09.04.02 Информационные системы и технологии,  19.04.01 Биотехнология,  21.04.01 Нефтегазовое дело,  22.04.01 Материаловедение и технологии материалов.  Описания образовательных программ доступны на официальном сайте Сколтеха <a href="https://www.skoltech.ru/o-nas/disclosures/education/">https://www.skoltech.ru/o-nas/disclosures/education/</a> и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.	1.5. The immersion carries out according to the Education MSc programs of the within the following fields of science and technology:  02.04.01 Mathematics and Computer Science,  03.04.01 Applied Mathematics and Physics,  09.04.01 Information Technology and Engineering,  09.04.02 Information Systems and Technologies,  19.04.01 Biotechnology,  21.04.01 Petroleum Engineering,  22.04.01 Materials Science.  Education programs descriptions are available at the official Skoltech website <a href="https://www.skoltech.ru/o-nas/disclosures/education/">https://www.skoltech.ru/o-nas/disclosures/education/</a> and are an integral part of this Agreement.
<b>2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН</b>	<b>2. OBLIGATIONS OF THE PARTIES</b>
2.1 Организация обязуется:  2.1.1. руководствоваться сформированным совместно с Институтом и содержащимся в письме Организации об акцепте условий	2.1. The Company undertakes to:  2.1.1. follow jointly developed and specified in the letter of the Company the immersion Program (hereinafter referred to as the

<p>договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха Заданием производственной практики (далее именуемой - «Задание»), на период прохождения производственной практики;</p>	<p>«Task») for the period of industrial immersion;</p>
<p>2.1.2. осуществить приемку и оценку выполненного Задания на основании отчета студента, начиная со дня следующего за днем окончания практики, и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания практики. Одновременно с оценкой отчета согласовать постер проекта. Ссылка на отчет и постер направляется на электронную почту Куратора практики от Организации не позднее следующего за окончанием практики дня.</p>	<p>2.1.2. accept and evaluate the completed Task based on the student's report, starting from the next day after the end of the immersion project, and no later than 5 (five) working days from the day of the end of the immersion. Approve the project's poster simultaneously with the assessment of the report. The hyper link to the report and the poster is e-mailed to the Project Supervisor from the Company no later than one calendar day after the end of the immersion.</p>
<p>2.1.3. принять для прохождения практики студентов Института, указанных в письме Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха;</p>	<p>2.1.3. admit the students of the Institute for the immersion specified in the letter of the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement;</p>
<p>2.1.4. создать необходимые условия для прохождения практики, предоставить оборудование и технические средства, необходимые для выполнения Задания. Не допускать участия студента в работах, не предусмотренных Заданием, не привлекать к выполнению работ с опасными условиями труда;</p>	<p>2.1.4. provide necessary facilities for the students' fulfilment of the immersion; to prevent the student from participating in the activities not stipulated by the Task as well as from doing hazardous work;</p>
<p>2.1.5. до начала прохождения практики ознакомить студента с Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами о защите конфиденциальности информации и иными локальными нормативными актами Организации в сфере труда, которые могут применяться к отношениям со студентом при прохождении практики;</p>	<p>2.1.5. familiarize students with the Internal Labor Rules, local regulations on the protection of confidentiality of information and other local regulations of the Company in the field of labour relations that may be applied to relations with a student during the immersion prior to the start of the immersion;</p>
<p>2.1.6. обеспечить студенту при прохождении практики условия безопасной работы, в том числе выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-</p>	<p>2.1.6. provide the student with safe work conditions during the immersion, including compliance with fire safety rules, labor protection rules, safety measures, sanitary, epidemiological rules, and hygienic</p>

<p>эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. Проводить инструктажи по охране труда, технике безопасности, технике противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам;</p>	<p>standards. The Company instructions students on labor protection, safety measures, fire protection techniques, sanitary, epidemiological rules and hygienic standards;</p>
<p>2.1.7. назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой (Кураторов практики), соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (в соответствии с Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»), которые обеспечивают реализацию практической подготовки, в том числе контролируют выполнение Задания, оказывают методическую помощь студентам, по окончании практики предоставляют отзыв о ее прохождении. Кураторы практики назначаются в отношении каждого студента (один специалист может курировать несколько студентов), в случае смены Куратора, Организация в течение 3 дней информирует об этом Институт;</p>	<p>2.1.7. appoint qualified specialists meeting the requirements of the labor legislation of the Russian Federation on access to teaching activities (in accordance with the Order of the Ministry of Education and Science of Russia No. 885, the Ministry of Education of Russia No. 390 dated 05.08.2020 «On the practical training of students») to manage the immersion (supervisors). Supervisors provide implementation of practical training, including monitoring the implementation of the Task, and provide methodological assistance to students. At the end of the practice supervisors provide feedback on immersion results. Supervisors are appointed for each student (one specialist can supervise several students). In case of a change of the supervisor, the Company informs the Skoltech within 3 days;</p>
<p>2.1.8. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых студентами, и сообщать Институту об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;</p>	<p>2.1.8. assess the working conditions at workplaces of the students, and inform the Skoltech about working conditions and labor protection requirements;</p>
<p>2.1.9. сообщать Институту обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации, привлекать Институт к урегулированию споров со студентами;</p>	<p>2.1.9. notify Skoltech with any violations by the students of labour discipline and internal work regulations of the Company. The Company involves Skoltech in settling disputes procedures;</p>
<p>2.1.10. в случае поступления соответствующего запроса от Института предоставлять студенту и представителю Института возможность использовать помещения Организации для проведения практических занятий;</p>	<p>2.1.10. in case of receipt of an appropriate request from Skoltech, provide the student and the representative of the Institute with use the premises of the Company for practical classes;</p>

<p>2.1.11. в случае заинтересованности Организации в прохождении практики студентом Института, согласовать Задание с представителем Института по электронной почте и подготовить на основании согласованного Задания письмо Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Института. Представитель Института по запросу оказывает содействие и консультирование при подготовке письма;</p>	<p>2.1.11. if the Company is interested in the immersion by a student of the Institute, coordinate the Task with a representative of the Institute by e-mail and prepare, on the basis of the agreed Task, a letter of the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement. The representative of the Institute, upon request, helps and advice in the preparation of the letter;</p>
<p>2.1.12. направить в Институт письмо Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха, составленное по форме, утвержденной в Приложении № 1 к настоящему договору-публичной оферте, на материальном носителе и в электронной форме. Письмо, составленное в электронной форме, может быть подписано электронной цифровой подписью полномочного представителя Организации или может быть оформлено в виде графической копии документа, составленного на материальном (бумажном) носителе, содержащего подпись полномочного представителя и отпечаток печати Организации.</p>	<p>2.1.12. send to Skoltech a letter of the Company on acceptance of the terms of the public offer agreement for Skoltech student immersion arrangement, issued in the format approved in Appendix No. 1 to this Agreement, in both paper and electronic form. A letter issued in electronic form may be signed with the electronic digital signature of the authorized representative of the Company or may be issued in the form of image copy of a document on paper media containing the signature of the authorized representative and a stamp of the Company.</p>
<p>2.2. Институт обязуется:</p> <p>2.2.1. утвердить место прохождения практики (Профильную организацию), ее продолжительность и период проведения. Сформировать совместно с Организацией Задание для студентов на период прохождения производственной практики, используя адрес электронной почты <a href="mailto:industry@skoltech.ru">industry@skoltech.ru</a>;</p>	<p>2.2. The Institute shall be obliged to:</p> <p>2.2.1. approve the Profile Organization, immersion duration and time of the immersion. Skoltech develops jointly with the Company a Task for students for the period of the immersion by e-mail <a href="mailto:industry@skoltech.ru">industry@skoltech.ru</a>;</p>
<p>2.2.2. осуществить приемку и оценку выполненного Задания на основании отчета студента после согласования отчета Организацией, и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания практики.</p>	<p>2.2.2. accept and evaluate the completed Task based on the student's report after the Company approves the report, and no later than 5 (five) working days from the day of the end of the immersion. Approve the project's</p>

<p>Одновременно с оценкой отчета согласовать постер проекта.</p> <p>Ссылка на отчет и постер направляется на электронную почту Куратора практики Института;</p>	<p>poster simultaneously with the assessment of the report.</p> <p>The link to the report and the poster is e-mailed to the Project supervisor from the Institute;</p>
<p>2.2.3. направить в Организацию студента в соответствии с согласованными сроками проведения практики;</p>	<p>2.2.3. delegate the student to the Company in accordance with the agreed terms of the immersion;</p>
<p>2.2.4. назначить Координаторов практики, уведомить Организацию о назначении Координатора.</p> <p>Координатор практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координирует процесс утверждения Заданий производственной практики и распределения студентов на проекты;</li> <li>- осуществляет взаимодействие со студентами по всем процедурным вопросам практики, контролирует своевременность сдачи студентами отчетных материалов;</li> <li>- координирует взаимодействие с Кураторами проектов от Института и от Организации;</li> <li>- в случае возникновения спорных вопросов принимает участие в решении данных вопросов.</li> </ul>	<p>2.2.4. appoint Coordinators and notify the Company of the appointment of a Coordinator.</p> <p>Coordinator:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinates the process of approving the assignments of industrial immersion and assigning students to projects;</li> <li>- interacts with students on all procedural issues of immersion, monitors the timeliness of the delivery of reporting materials by students;</li> <li>- coordinates interaction with project supervisors and Supervisors from the Company;</li> <li>- in case of any controversial issues, takes part in solving these issues.</li> </ul>
<p>2.2.5. назначить квалифицированных специалистов Сколтеха для руководства практикой (Кураторов практики), уведомить Организацию о руководителях практики и их контактных данных по электронной почте в день назначения / переназначения Кураторов практики.</p> <p>Кураторы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивают организацию практики;</li> <li>- организуют участие студентов в выполнении определенных видов работ,</li> </ul>	<p>2.2.5. appoint qualified specialists from Skoltech as Project Supervisors, notify the Company of Project Supervisors names and contacts by e-mail on the day of appointment.</p> <p>Project Supervisors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provide the organization of immersion;</li> </ul>

<p>связанных с будущей профессиональной деятельностью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оказывают методическую помощь студентам при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;</li> <li>- несут ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье студентов и работников Института (при нахождении в помещениях Организации), соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organize the participation of students in the performance of certain types of work related to future professional activities;</li> <li>- provide methodological assistance to students in the working activities related to future professional activities;</li> <li>- are responsible, together with the responsible employees of the Company for the implementation of immersion, for the life and health of students and employees of the Institute (when they are in the premises of the Company), their observance of fire safety rules, labor protection rules, safety measures and sanitary and epidemiological rules and hygiene standards.</li> </ul>
<p>2.2.6. оказывать работникам Организации, руководителям практики методическую помощь в организации и проведении практики;</p>	<p>2.2.6. provide methodological assistance to the Company employees, heads of the immersion in arranging and conducting the immersion;</p>
<p>2.2.7. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период прохождения практики, совместно с представителями Организации.</p>	<p>2.2.7. Participate jointly with the Company's representatives in the investigation of accidents involving students that may occur during the immersion.</p>
<p>2.2.8. предоставить Организации по ее запросу локальные нормативные акты Института, регулирующие проведение практики. Организация также вправе самостоятельно ознакомиться с указанными документами на официальном сайте Института.</p>	<p>2.2.8. provide the Company with texts of Skoltech local regulations governing the immersion upon its request. The Company has the right to familiarize itself with the specified documents on the official website of Skoltech on its own.</p>
<p style="text-align: center;"><b>3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>3. LIABILITY OF PARTIES</b></p>
<p>3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению</p>	<p>3.1. The Parties shall be held liable for non-fulfilment of their obligations relating to arranging and conducting the student</p>

практики студентов в соответствии с применимым законодательством.	immersion in accordance with the applicable law.
3.2. Организация вправе приостановить / прекратить практику студента в случае нарушения им Правил трудового распорядка, нормативных правовых актов о конфиденциальности Организации.	3.2. The Company has the right to suspend / terminate the student's immersion in case of his / her violation of the Internal Labor Regulations, regulatory legal acts of the Company.
3.3. Институт вправе приостановить / прекратить практику студента в случае, если им будет установлено, что Организацией не соблюдаются обязательства, принятые в соответствии с п. 2.1.6 Договора.	3.3. Skoltech has the right to suspend / terminate a student's immersion if the Company does not comply with the obligations specified in clause 2.1.6 of the Agreement.
3.4. Все споры по настоящему договору стороны решают в претензионном порядке. Сторона, получившая письменную претензию, обязана ответить на нее в течение 10 дней.	3.4. All disputes under this agreement are resolved by the parties within obligatory claim procedure. The party that received a written claim is obliged to respond to it within 10 days.
3.5. Споры, не разрешенные в претензионном порядке, разрешаются в Арбитражном Суде г. Москвы.	3.5. Disputes not resolved in a claim procedure are resolved in the Moscow Arbitration Court.
<b>4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ</b>	<b>4. MISCELLANEOUS</b>
4.1. Настоящий договор утвержден полномочным представителем Института, составлен на русском и английском языках и размещен на официальном сайте Института skoltech.ru. Настоящий договор представляет собой оферту и становится обязательным (признается заключенным) для обеих сторон с момента получения Институтом акцепта - письма Организации об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении практики студента Сколтеха. В случае расхождений в русском и английском текстах текст на русском языке имеет преимущественную силу.	4.1. This agreement is approved by the authorized representative of the Institute made in Russian and English and available at the official website of the Institute skoltech.ru. This agreement is an offer and becomes binding (recognized as concluded) for both parties  from the moment the Institute receives an acceptance letter from the Company to accept the terms of the agreement on organizing and realizing the Skoltech student's immersion. In case of any difference in Russian and English versions, the Russian text shall prevail.
4.2. По письменному требованию Организации настоящий договор может быть оформлен как документ, подписанный обеими Сторонами.	4.2. At the written request of the Company, this Agreement may be made as a document signed by both Parties.

4.3. Срок действия договора: с даты заключения до исполнения Сторонами обязательств в полном объеме.	4.3. The Agreement enters into legal force from the date of concluding and shall stay in force to the moment of fulfillment of obligations by the Parties in full.
<b>5. РЕКВИЗИТЫ ИНСТИТУТА</b>	<b>5. THE INSTITUTE ADDRESS, REGISTRATION AND BANK DETAILS</b>
<p><b>Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сколковский институт науки и технологий»</b></p> <p>Адрес: 121205, г. Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», Большой бульвар д. 30 стр.1</p> <p>Телефон +7 495 280 1481</p> <p>ОГРН 1115000005922</p> <p>ИНН: 5032998454</p> <p>КПП: 773101001</p>	<p><b>Autonomous Non-Profit Company for Higher Education «Skolkovo Institute of Science and Technology»</b></p> <p>Address: 121205, Moscow, Territory of Innovation Center «Skolkovo», Bolshoy Boulevard 30, bld. 1</p> <p>Telephone +7 495 280 1481</p> <p>OGRN: 1115000005922</p> <p>INN: 5032998454</p> <p>KPP: 773101001</p>

Ректор / President

\_\_\_\_\_

Кулешов А.П. / Kuleshov A.P.

Приложение № 1/Appendix №1  
к договору-публичной оферте об организации и проведении производственной практики студента/  
to the public offer agreement for Skoltech student Industrial Immersion arrangement

**Утвержденная форма письма об акцепте условий договора-публичной оферты об организации и проведении производственной практики студента /  
Approved form of the letter of acceptance of the public offer agreement terms for Skoltech student Industrial Immersion arrangement**

*начало формы на русском языке / Russian form begins*

---

{ На бланке организации }

Проректору по учебной работе  
автономной некоммерческой образовательной  
организации высшего образования  
«Сколковский институт науки и технологий»

№ \_\_\_\_\_

Об акцепте условий договора-публичной оферты  
об организации и проведении производственной практики студента  
Сколтеха

Настоящим сообщаем, что \_\_\_\_\_ согласно принять студентов Сколтеха для прохождения производственной практики согласно следующего Задания практики:

1. Название проекта
2. Цели / планируемые результаты выполнения проекта:
3. Срок практики:
4. Студенты (ФИО):
5. Куратор проекта практики от организации (ФИО, e-mail, телефон):
6. Куратор проекта практики от Института (ФИО, e-mail, телефон):
7. Место прохождения практики (название подразделения и адрес, перечень помещений, в которых проходит практика):
8. Дополнительные условия (при наличии):

С условиями договора-публичной оферты на организацию и проведение производственной практики, размещенного на сайте Skoltech.ru, применимыми образовательными программами ознакомлены и согласны.

С момента получения Сколтехом настоящего письма считаем себя и Сколковский институт науки и технологий связанными обязательствами, предусмотренными договором-публичной офертой.

Реквизиты

Уполномоченный представитель  
организации

*Подпись*  
м.п.

ФИО

---

*окончание формы на русском языке / Russian form ends*

---

{On the letterhead of the Company}

Dean of Education  
Autonomous Non-Profit Company for Higher Education  
«Skolkovo Institute of Science and Technology»

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

On the acceptance of the terms of the public offer agreement  
for Skoltech student Industrial Immersion arrangement

We hereby inform that \_\_\_\_\_ agrees to accept Skoltech students for  
Industrial Immersion in accordance with the following internship assignments:

1. Project Title
2. Objectives / planned results of the project:
3. Dates of internship:
4. Students (full names):
5. Project supervisor from the Company (Full name, e-mail, tel.):
6. Project supervisor from the Institute (Full name, e-mail, tel.)
7. Place of internship (department and address, company's premises where internship takes place):
8. Additional terms (if any):

We have read and agreed on the terms of the public offer agreement for Skoltech student Immersion arrangement and the applicable Education programs posted on the Skoltech.ru website.

From the moment Skoltech receives this letter, we consider ourselves and the Skolkovo Institute of Science and Technology bound by the obligations stipulated by the public offer agreement.

Company's details

Authorized representative of the  
Company

*Signature*  
{stamp of the company}

Name